

ਛੁੱਟੀ ਲੈਣ ਸੰਬੰਧੀ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ

1	ਅਧਿਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਅਹੁਦਾ	
2	ਛੁੱਟੀ ਦਾ ਕਾਰਨ	
3	ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਕਿਸਮ (ਇਤਫਾਕੀਆ ਛੁੱਟੀ ਰਾਖਵੀ ਛੁੱਟੀ/ ਕਮਾਈ ਛੁੱਟੀ ਸਟੇਸ਼ਨ ਲੀਵ)	
4	ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਮਿਤੀ	
5	ਜਿੰਨੇ ਦਿਨ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ	
6	ਸਟੇਸ਼ਨ ਛੱਡਣਾ ਹੈ(ਹਾਂ ਜਾ ਨਹੀ) ਜੇਕਰ ਹਾਂ ਤਾਂ ਸਟੇਸ਼ਨ ਦਾ ਪਤਾ	
7	ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਛੁੱਟੀ ਜਾਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਉਸਦਾ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਇਵਜੀ ਦਾ ਅਤੇ ਦਸਤਖਤ	
8	ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੇ ਦਸਤਖਤ	
9	ਸਿਫਾਰਸ਼ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਫਸਰ ਦੀ ਤਜਵੀਜ਼	
10	ਅਧਿਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਦਿਨਾਂ ਦੀਆਂ ਛੁੱਟੀਆਂ ਬਕਾਇਆ ਹਨ ਅਤੇ ਛੁੱਟੀਆਂ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚੋਂ ਕੱਟਣ ਉਪਰੰਤ ਛੁੱਟੀਆਂ ਬਚਣਗੀਆਂ	ਹਾਜ਼ਰੀ ਕਲਰਕ ਦੇ ਦਸਤਖਤ
11	ਮੰਨਜ਼ੂਰ ਕਰਤਾ ਦੇ ਦਸਤਖਤ (ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ)	